



Requerimiento Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	SECRETARIA GENERAL
Actividad del POI:	IMAGEN INSTITUCIONAL
Denominación de la contratación:	ADQUISICION DE MICROFONO ALAMBRICO PARA LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL.

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene como finalidad la adquisición de bienes "PARA IMAGEN INSTITUCIONAL", con el objetivo de mejorar la identidad y presencia visual del Gobierno Local.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El objetivo es adquirir los bienes para cumplimiento de actividades programadas para "IMAGEN INSTITUCIONAL".

Objetivos Específicos

Adquisición de bienes de para la Oficina de Imagen Institucional.

- ✓ Adquisición de **Micrófono Alámbrico**.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar

N°	Descripción del bien
01	MICROFONO ALAMBRICO VOCAL DINAMICO CARDIOIDE.

3.2 Características técnicas

Ítem	Cantidad	Descripción	Características
01	02	MICROFONO ALAMBRICO VOCAL DINAMICO CARDIOIDE.	<p><u>Características:</u></p> <p>Características del micrófono alámbrico dinámico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Micrófono dinámico optimizado para voces en vivo.• El patrón de captación cardioide ayuda a reducir la captación de sonido no deseado• Construido para perdurar <p>Especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de micrófono: Dinámica





- **Patrón polar:** Cardioide
- **Respuesta frecuente:** 50 Hz-16 kHz
- **Impedancia de salida:** 150 ohmios
- **Color:** Negro
- **Conector:** XLR
- **Peso:** 0,65 libras
- **Número de pieza del fabricante:** PGA58-XLR



3.3 Condiciones de operación

No aplica.

3.4 Embalaje y rotulado

3.4.1 Embalaje

El embalaje estará a cargo del **PROVEEDOR**, quien se encargará de proteger y acondicionar el micrófono alámbrico para su transporte, almacenamiento y distribución. Este proceso incluye la selección de materiales, el diseño del empaque y la implementación de técnicas para asegurar la integridad del micrófono durante el proceso logístico.

- **Embalaje primario:** Aquel en el que se conserva el micrófono alámbrico, estando en contacto directo con el mismo.
- **Embalaje secundario:** Protege al embalaje primario y generalmente es retirado al momento del uso, sin estar directamente relacionado con el funcionamiento del micrófono alámbrico.
- **Embalaje terciario:** Diseñado para soportar grandes cantidades de embalajes secundarios, evitando daños o deterioros durante el transporte y almacenamiento entre el lugar de origen y la Municipalidad Provincial de Churcampa.

3.4.2 Rotulado



El rotulado estará a cargo del PROVEEDOR, quien será responsable de realizar el detalle técnico y la información que debe contener, con la finalidad de suministrar información sobre las características particulares del micrófono alámbrico, su forma de utilización, instalación, manipulación y/o conservación, sus propiedades, especificaciones técnicas, fecha de garantía, limitaciones de uso, entre otros aspectos relevantes.

3.5 Modalidad de ejecución llave en mano

3.5.1 Instalación

No aplica.

3.5.2 Puesta en funcionamiento

El funcionamiento será evaluado y verificado por el Secretario General y responsable de Imagen Institucional.

3.6 Transporte

El transporte de los bienes estará a cargo del proveedor. El proveedor deberá coordinar con el servicio de transporte para asegurar la correcta entrega del bien, garantizando que lleguen en óptimas condiciones a la Municipalidad.

3.7 Seguros

No aplica

3.8 Garantía comercial

El proveedor deberá otorgar una garantía comercial mínima de [doce (12) meses], contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Conformidad de los bienes.

La garantía deberá cubrir:

- Defectos de fabricación.
- Deficiencias en el funcionamiento normal del micrófono alámbrico.
- Fallos en materiales o componentes.
- Problemas derivados de la instalación efectuada por el responsable.

3.9 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica.

3.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.10.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica.

3.10.2 Soporte técnico

No aplica.

3.10.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

3.10.4 Otras prestaciones accesorias

No aplica

3.11 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.11.1 Lugar: Los bienes serán entregado en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Churcampa Dirección: Jr. Dos de mayo S/N frente al plaza principal de la provincia de Churcampa

3.11.2 Plazo: El plazo de entrega será de 5 días calendarios una vez notificado el orden de compra.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- Persona Natural o Jurídica.
- Ruc Activo y Habido.





➤ RNP Vigente.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

El PROVEEDOR asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la adquisición del micrófono alámbrico para Imagen Institucional.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Facilitar cualquier información necesaria para la correcta adquisición del micrófono alámbrico para Imagen Institucional.

5.2 Adelantos

No aplica.

5.3 Subcontratación

No aplica.

5.4 Confidencialidad

- ✓ El PROVEEDOR deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de toda información a la que tenga acceso relacionada con la prestación del servicio o suministro del micrófono alámbrico, quedando estrictamente prohibido revelar dicha información a terceros sin autorización expresa de la Municipalidad Provincial de Churcampa.
- ✓ El PROVEEDOR deberá dar estricto cumplimiento a todas las políticas y estándares de seguridad de la información definidos por la Entidad, garantizando la protección de los datos manejados.
- ✓ El PROVEEDOR no podrá utilizar la información proporcionada por la Entidad para realizar acciones legales, administrativas o de cualquier índole que puedan perjudicar la imagen, las finanzas, o cualquier aspecto socio-laboral y ambiental de la Municipalidad Provincial de Churcampa.
- ✓ En caso de que el PROVEEDOR tenga conocimiento de alguna situación ilícita relacionada con la información proporcionada, deberá informarlo a la Entidad en un plazo máximo de un (1) día hábil desde su conocimiento, para su atención conforme a la política institucional de anticorrupción.

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

En la entrega programada del micrófono alámbrico, estarán presentes el Secretario General, responsable de Imagen Institucional y el almacenero de la Municipalidad Provincial de Churcampa, quienes realizarán la recepción de los bienes adquiridos, validando la cantidad, calidad y el estado del micrófono alámbrico, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia.

5.6 Conformidad de los bienes

5.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La conformidad será emitida por la Secretaria General, previa presentación de guía de remisión, carta CCI, factura electrónica y/o boleta que no debe exceder de (07 días calendario), de entregado los bienes en la entidad de parte del proveedor.





De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

5.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No aplica.

5.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplica.

5.7 Forma de pago

El pago se realiza una vez entregado el bien en el Almacén Central de la entidad.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y/o orden de compra para ello.

5.8 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.9 Otras penalidades aplicables

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato u orden de compra, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la compra o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida del micrófono alámbrico suministrados, así como por cualquier vicio oculto que pudiera presentarse, por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la fecha de conformidad otorgada por la Municipalidad Provincial de Churcampa.

Durante este período, el proveedor deberá asumir sin costo adicional la reparación, reposición o sustitución del micrófono alámbrico afectados, garantizando su correcto funcionamiento conforme a las condiciones establecidas en los términos de referencia.

5.11 Condiciones de los consorcios

No aplica.





Municipalidad Provincial de
CHURCAMP

¡Cuna del pukllay Qarwanqa!



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

CHURCAMP

Angel Soto Ataypoma
SECRETARIO GENERAL

Firma del Área Usuaría.